

SERVIZIO SANITARIO REGIONALE
EMILIA-ROMAGNA
Azienda Ospedaliero - Universitaria di Bologna

Policlinico S. Orsola-Malpighi



ALMA MATER STUDIORUM
UNIVERSITÀ DI BOLOGNA

Pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione Emilia Romagna n. 108 del 10/04/2019

Pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. n. 32 del 23/04/2019

I termini per la presentazione delle domande scadono alle ore 12.00 del 23/05/2019

**AVVISO PUBBLICO PER LA SELEZIONE DI UN DIRIGENTE MEDICO DI
GERIATRIA AI FINI DELL'ATTRIBUZIONE DELL'INCARICO DI DIRETTORE DELLA
STRUTTURA COMPLESSA U.O. GERIATRIA PRESSO L'AZIENDA OSPEDALIERO
UNIVERSITARIA DI BOLOGNA
POLICLINICO S.ORSOLA MALPIGHI**

In attuazione della determinazione del Direttore del Servizio Unico Metropolitano Amministrazione del Personale n. 1031 del 28.03.2019 l'Azienda Ospedaliero Universitaria di Bologna ha disposto di emettere un avviso pubblico per la selezione di un **Dirigente Medico – disciplina Geriatria** ai fini dell'attribuzione dell'incarico di Direttore della struttura complessa:

U.O. GERIATRIA

Il presente avviso è emanato in conformità alle disposizioni contenute nel D.Lgs 30.12.1992 n. 502 e successive modificazioni ed integrazioni, nel D.P.R. 10.12.1997 n. 484, nonché in ottemperanza alle disposizioni della Direttiva regionale "Criteri e procedure per il conferimento degli incarichi di direzione di struttura complessa nelle aziende e negli enti del Servizio Sanitario Regionale dell'Emilia Romagna", approvata con la deliberazione di Giunta regionale n. 312 del 25.3.2013 (di seguito denominata Direttiva Regionale).

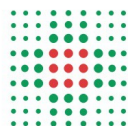
L'incarico verrà conferito dal Direttore Generale ad un candidato individuato nell'ambito di una terna di idonei, predisposta da una Commissione che, nel rigoroso rispetto del fabbisogno sotto indicato, attribuirà a ciascun aspirante un punteggio sulla base della valutazione dei curricula e degli esiti di un colloquio. La terna degli idonei è composta, sulla base dei migliori punteggi attribuiti, dai candidati che abbiano raggiunto o superato le soglie minime di punteggio più oltre riportate. Nell'ambito della terna, il Direttore Generale potrà nominare uno dei due candidati che non hanno conseguito il miglior punteggio, anche tenendo conto del criterio preferenziale dell'esclusività del rapporto di lavoro, ai sensi dell'art. 8, comma 4 della L.R. n. 29/2004.

In applicazione dell'art. 7, comma 1 del Decreto Legislativo 30.3.2001, n. 165, è garantita parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro.

1 - Definizione del fabbisogno

La definizione del fabbisogno che caratterizza la struttura in oggetto, sotto il profilo oggettivo e soggettivo, allegata alla determinazione sopra indicata, è pubblicata sul sito <http://www.aosp.bo.it/content/selezioni-strutture-complesse>, con riferimento al presente avviso.

I candidati interessati alla presente procedura sono pertanto invitati a prenderne visione.



2 - Requisiti generali e specifici di ammissione

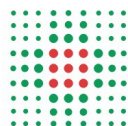
- a) possesso della cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, o della cittadinanza di uno dei Paesi indicati nell'art. 38, commi 1 e 3 bis del D.lgs. 165/2001 e successive modificazioni ed integrazioni. Sono equiparati ai cittadini italiani gli italiani non appartenenti alla Repubblica; sono richiamate le disposizioni di cui all'art. 11 del D.P.R. 20.12.1979 n. 761 ed all'art. 2, comma 1, punto 1) del D.P.R. 487/94;
- b) idoneità fisica alla mansione specifica del profilo oggetto della selezione. Il relativo accertamento è effettuato – con la osservanza delle norme in tema di categorie protette - a cura dell'Azienda Ospedaliero - Universitaria, prima dell'immissione in servizio; il personale dipendente da pubbliche amministrazioni ed il personale dipendente dagli istituti, ospedali ed enti di cui agli articoli 25 e 26, comma 1, del D.P.R. 20.12.1979, n. 761, è dispensato dalla visita medica;
- c) iscrizione all'Albo Professionale. L'iscrizione al corrispondente albo professionale di uno dei paesi dell'Unione Europea consente la partecipazione alla selezione, fermo restando l'obbligo dell'iscrizione all'albo in Italia prima dell'assunzione in servizio;
- d) anzianità di servizio di sette anni, di cui cinque nella disciplina di Geriatria o disciplina equipollente, e specializzazione nella stessa disciplina o in una disciplina equipollente, ovvero anzianità di servizio di dieci anni nella disciplina di Geriatria. L'anzianità di servizio utile per l'accesso deve essere maturata secondo le disposizioni contenute nell'art. 10 del D.P.R. 484/97 e nell' art. 1 del D.M. 23.3.2000 n. 184;
- e) attestato di formazione manageriale. Il candidato cui sarà conferito l'incarico di direzione della struttura complessa avrà l'obbligo di partecipare al corso di formazione manageriale, previsto dall'art. 7 del DPR 484/97, che verrà organizzato dalla Regione Emilia-Romagna e/o dalle Aziende Sanitarie ai sensi della Deliberazione di Giunta regionale n. 318 del 19/3/2012. La mancata partecipazione e/o il mancato superamento del primo corso attivato dalla Regione successivamente al conferimento dell'incarico, determina la decadenza dall'incarico stesso.

Tutti i suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di ammissione all'avviso.

Non possono accedere agli impieghi coloro che siano esclusi dall'elettorato attivo e coloro che siano stati destituiti o dispensati dall'impiego, ovvero licenziati presso pubbliche amministrazioni.

3 - Domanda di ammissione

Le domande, redatte in carta semplice, datate e firmate, devono essere rivolte al Direttore del Servizio Unico Metropolitano Amministrazione del Personale e presentate o spedite nei modi e nei termini previsti al successivo punto "Modalità e termini per la presentazione delle domande".



Nella domanda, redatta secondo l'allegato schema, gli aspiranti dovranno dichiarare, sotto la propria responsabilità:

1. il cognome, il nome, la data ed il luogo di nascita, la residenza;
2. il possesso della cittadinanza italiana o equivalente;
3. il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
4. le eventuali condanne penali riportate (anche se sia stata concessa amnistia, indulto, condono o perdono giudiziale), ovvero di non avere riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali pendenti;
5. il possesso, con analitica precisazione, dei requisiti specifici di ammissione di cui alle lettere c) e d) del paragrafo 2;
6. la posizione nei riguardi degli obblighi militari;
7. i servizi prestati come dipendente presso pubbliche amministrazioni e le cause di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego, ovvero di non avere mai prestato servizio presso pubbliche amministrazioni;
8. di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego, ovvero licenziato presso pubbliche amministrazioni;
9. il domicilio presso il quale deve essere fatta all'aspirante, ad ogni effetto, ogni necessaria comunicazione ed il recapito telefonico. Gli aspiranti hanno l'obbligo di comunicare gli eventuali cambi di indirizzo all'Azienda la quale non assume responsabilità alcuna in caso di irreperibilità presso l'indirizzo comunicato.

La domanda che il candidato presenta va firmata in calce, senza necessità di alcuna autentica. La mancata sottoscrizione della domanda, la omessa indicazione anche di una sola delle sopraindicate dichiarazioni o dei requisiti richiesti per l'ammissione determina l'esclusione dalla procedura di cui trattasi.

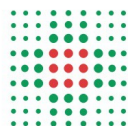
Ai sensi e per gli effetti della L. 12.10.1993, n. 413 è data facoltà di dichiarare nella domanda di ammissione la propria obiezione di coscienza ad ogni atto connesso con la sperimentazione animale.

Nella domanda ciascun candidato dovrà indicare l'intenzione di aderire all'opzione per il rapporto di lavoro esclusivo; tale opzione è immodificabile per tutta la durata dell'incarico.

4 - Documentazione da allegare alla domanda

Alla domanda di partecipazione i concorrenti devono allegare tutte le certificazioni relative ai titoli che ritengano opportuno presentare agli effetti della valutazione di merito, in particolare:

- un **curriculum** redatto su carta libera nella forma della dichiarazione sostitutiva di cui al D.P.R. n.445/2000, datato e firmato;
- una attestazione relativa alla **tipologia delle istituzioni** in cui sono allocate le strutture presso le quali il candidato ha svolto la sua attività e alla **tipologia delle prestazioni**



erogate dalle strutture medesime, rilasciata dall'Azienda presso la quale l'attività è stata svolta;

- o una attestazione relativa alla posizione funzionale del candidato nelle strutture ed alle sue competenze con indicazione di eventuali specifici ambiti di autonomia professionale con funzioni di direzione e ruoli di responsabilità rivestiti, e alla **tipologia qualitativa e quantitativa delle prestazioni** effettuate dal candidato;
- o le **pubblicazioni** ritenute più rilevanti e attinenti rispetto alla disciplina ed al fabbisogno che definisce la struttura oggetto della presente selezione;
- o **ogni altra documentazione** utile ai fini della valutazione di merito, tenuto conto degli ambiti di conoscenza, competenza ed esperienza dettagliati al successivo paragrafo 7;
- o la fotocopia (fronte e retro) di **documento valido di identità personale**.

Alla domanda deve essere unito in triplice copia, in carta semplice, un **elenco datato e firmato dei documenti e dei titoli presentati**, numerati progressivamente in relazione al corrispondente titolo e con l'indicazione se prodotti in originale, in fotocopia autenticata o mediante autocertificazione.

AUTOCERTIFICAZIONE

A decorrere dall'1 gennaio 2012 – per effetto dell'entrata in vigore delle disposizioni introdotte dall'art. 15, comma 1 della L. 12.11.2011 n. 183 che prevedono la “decertificazione” dei rapporti tra Pubblica Amministrazione e privati – **non possono essere accettate le certificazioni rilasciate dalle Pubbliche Amministrazioni in ordine a stati, fatti e qualità personali elencati all'art. 46 del D.P.R. 445/2000 o di cui l'interessato abbia diretta conoscenza (art. 47 D.P.R. 445/2000).** Tali certificati sono sempre sostituiti dalle **dichiarazioni sostitutive di certificazione o dell'atto di notorietà**.

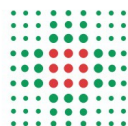
Al riguardo si precisa che il candidato presenta in carta semplice e senza autentica della firma:

- a) **“dichiarazione sostitutiva di certificazione”**: nei casi tassativamente indicati nell'art. 46 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445 (ad esempio: stato di famiglia, iscrizione all'albo professionale, possesso del titolo di studio, di specializzazione, di abilitazione, ecc.), oppure
- b) **“dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà”**: per tutti gli stati, fatti e qualità personali non compresi nell'elenco di cui al citato art. 46 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445 (ad esempio: borse di studio, attività di servizio; incarichi libero-professionali; attività di docenza, frequenza di corsi di formazione, di aggiornamento; partecipazione a convegni, seminari; conformità all'originale di pubblicazioni, ecc.).

La dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà **deve essere sottoscritta personalmente dall'interessato dinanzi al funzionario competente a ricevere la documentazione**, oppure, **se viene spedita per posta - o consegnata da terzi – deve essere allegata fotocopia semplice di documento di identità personale del sottoscrittore**.

In ogni caso, la dichiarazione resa dal candidato - in quanto sostitutiva a tutti gli effetti della certificazione - deve contenere tutti gli elementi necessari alla valutazione del titolo che il candidato intende produrre; l'omissione anche di un solo elemento comporta la non valutazione del titolo autocertificato.

In particolare, con riferimento al **servizio prestato**, la dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà allegata o contestuale alla domanda, resa con le modalità sopraindicate, deve contenere, pena la non valutazione del servizio:



- l'esatta denominazione dell'Ente presso il quale il servizio è stato prestato;
- la qualifica;
- la disciplina;
- la tipologia del rapporto di lavoro (dipendente - contratto libero professionale - collaborazione coordinata e continuativa – consulenza - prestazione occasionale - borsa di studio, ecc...);
- il regime orario (tempo pieno / part-time e relativa percentuale);
- le date (giorno-mese-anno) di inizio e di conclusione del servizio prestato nonché le eventuali interruzioni (aspettativa senza assegni, sospensione cautelare, ecc.);
- quant'altro necessario per valutare correttamente il servizio stesso.

Inoltre, anche nel caso di autocertificazione di periodi di attività svolta in qualità di borsista, docente, incarichi libero-professionali, co.co.co ecc. occorre indicare con precisione tutti gli elementi indispensabili alla valutazione (Ente che ha conferito l'incarico, descrizione dell'attività, periodo e sede di svolgimento della stessa).

E' altresì possibile per il candidato autenticare le copie di qualsiasi altro tipo di documento che possa costituire titolo e che ritenga utile allegare alla domanda ai fini della valutazione di merito; a tal fine **nella dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà dovrà elencare specificamente ciascun documento presentato in fotocopia semplice di cui dichiara la corrispondenza all'originale**; in alternativa, potrà dichiarare in calce alla fotocopia semplice di ciascun documento la conformità al relativo originale.

Non saranno ritenute valide, e pertanto non saranno valutati i relativi titoli, generiche dichiarazioni di conformità all'originale che non contengano **specifico descrizione di ciascun documento** allegato.

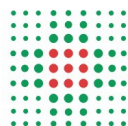
E' possibile scaricare la modulistica relativa alle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto di notorietà dal sito <http://www.aosp.bo.it/content/bandi>.

Si precisa, inoltre, che:

- sono **esclusi** dalla dichiarazione sostitutiva i certificati medici e sanitari
- le pubblicazioni debbono essere edite a stampa e obbligatoriamente allegate; possono tuttavia essere presentate in fotocopia ed autenticate dal candidato, purché il medesimo attesti, mediante dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, resa con le modalità sopraindicate, **che le copie dei lavori specificamente richiamati nell'autocertificazione** sono conformi agli originali; in alternativa, potrà dichiarare in calce alla fotocopia semplice di ciascuna pubblicazione la conformità al relativo originale
- **la tipologia delle istituzioni** in cui sono allocate le strutture presso le quali il candidato ha svolto la sua attività e **la tipologia delle prestazioni erogate dalle strutture medesime** dovranno essere documentate attraverso attestazione rilasciata dall'Azienda presso la quale l'attività è stata svolta.

Si rammenta, infine, che l'Amministrazione è tenuta ad effettuare idonei controlli sulla veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive ricevute e che, oltre alla decadenza dell'interessato dai benefici eventualmente conseguiti sulla base di dichiarazione non veritiera, sono applicabili le sanzioni penali previste per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci.

Ai sensi della Direttiva Regionale, in ottemperanza all'obbligo di trasparenza e nel rispetto delle indicazioni contenute nella deliberazione del Garante per la protezione dei dati personali n. 88 del 2.3.2011, prima della nomina del candidato prescelto, verranno pubblicati sul sito internet aziendale i curricula inviati dai candidati presentatisi al colloquio.



Si rende noto che la documentazione presentata potrà essere ritirata personalmente o da un incaricato munito di delega, previo riconoscimento tramite documento di identità valido, solo dopo 120 giorni dalla data di conferimento dell'incarico.

Il ritiro potrà essere effettuato per un periodo di 3 anni. Trascorso tale termine tutta la documentazione sarà avviata al macero, senza alcun ulteriore avviso. (Nell'interesse dei candidati si suggerisce, pertanto, di allegare solo fotocopie semplici con dichiarazione di conformità all'originale).

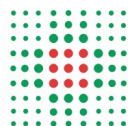
La restituzione dei documenti presentati potrà avvenire anche prima della scadenza del suddetto termine per il candidato non presentatosi al colloquio ovvero per chi, prima dell'insediamento della Commissione di Esperti, dichiara espressamente di rinunciare alla partecipazione alla selezione. Tale restituzione potrà essere effettuata direttamente all'interessato od a persona munita di delega, previo riconoscimento tramite documento di identità valido.

5 - Modalità e termini per la presentazione delle domande

La domanda di partecipazione e la documentazione ad essa allegata devono pervenire, a pena di esclusione, entro le ore 12,00 del **23 maggio 2019**. Qualora detto giorno sia festivo il termine è prorogato alla stessa ora del primo giorno successivo non festivo. Il candidato potrà avvalersi delle modalità sotto illustrate.

La domanda di ammissione, redatta utilizzando l'apposito modulo allegato al presente bando e la documentazione ad essa allegata devono essere:

- ❖ **inviare a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento** al seguente indirizzo:
Azienda Ospedaliero Universitaria di Bologna - Policlinico S.Orsola-Malpighi - Servizio Unico Metropolitano Amministrazione del Personale - UFFICIO CONCORSI, via Gramsci 12 – 40121 BOLOGNA. La busta dovrà recare la dicitura “Domanda di partecipazione Avviso Direttore Struttura Complessa U.O. GERIATRIA di _____ (indicare cognome e nome)”. La busta deve contenere un'unica domanda di partecipazione. In caso contrario, l'Amministrazione non risponde di eventuali disguidi che ne potrebbero derivare.
Le domande si considerano prodotte in tempo utile anche se spedite a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento entro il termine indicato. A tale fine fa fede il timbro a data dell'Ufficio Postale accettante.
- ❖ **consegnate presso Servizio Unico Metropolitano Amministrazione del Personale - UFFICIO CONCORSI** via Gramsci, 12, Bologna dal lunedì al venerdì dalle ore 9,00 alle ore 12,00. All'atto della presentazione della domanda sarà rilasciata apposita ricevuta.
- ❖ **trasmesse con Posta Elettronica Certificata PEC** personale del candidato entro il giorno di scadenza del bando esclusivamente all'indirizzo: concorsi@pec.aosp.bo.it . La domanda con i relativi allegati deve essere inviata in un unico file in formato PDF (dimensione massima 50 MB) unitamente a fotocopia del documento d'identità del candidato. Il messaggio dovrà avere per oggetto: “Domanda di Avviso Direttore Struttura Complessa U.O. GERIATRIA di _____ (indicare cognome e nome)”. Le domande inviate da una casella di posta elettronica non certificata o che non soddisfino i requisiti sopra indicati di formato, saranno considerate irricevibili, con conseguente esclusione dei candidati dalla procedura concorsuale.



La validità della trasmissione e ricezione della corrispondenza è attestata, rispettivamente, dalla ricevuta di accettazione e dalla ricevuta di avvenuta consegna.

L'Amministrazione non assume responsabilità in caso di impossibilità di apertura dei files.

Nel caso in cui il candidato invii più volte la documentazione, si terrà in considerazione solo quella trasmessa per prima.

L'Amministrazione, se l'istanza di ammissione al concorso sia pervenuta tramite PEC, è autorizzata ad utilizzare per ogni comunicazione, qualora lo ritenesse opportuno, il medesimo mezzo con piena efficacia e garanzia di conoscibilità degli atti trasmessi da parte del candidato.

È esclusa ogni altra forma di presentazione o di trasmissione.

Il termine fissato per la presentazione delle domande e dei documenti è perentorio; la eventuale riserva di invio successivo di documenti è priva di effetto.

La busta deve contenere un'unica domanda di partecipazione. In caso contrario, l'Amministrazione non risponde di eventuali disguidi che ne potrebbero derivare.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore, né per disguidi nella trasmissione informatica o dovuti a malfunzionamento della posta elettronica, né per mancata restituzione dell'avviso di ricevimento in caso di spedizione per raccomandata.

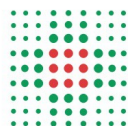
6 – Commissione di valutazione

La Commissione di valutazione è composta dal Direttore Sanitario dell'Azienda Ospedaliero Universitaria di Bologna Policlinico S. Orsola Malpighi e da tre Direttori di Struttura complessa nella disciplina oggetto della presente selezione, sorteggiati da un elenco unico nazionale tenuto dal Ministero della Salute. Nell'ipotesi in cui fossero sorteggiati tre direttori di Struttura complessa nell'ambito delle Aziende della Regione Emilia Romagna, non si procederà alla nomina del terzo sorteggiato e si proseguirà nel sorteggio fino ad individuare almeno un componente direttore di Struttura complessa in regione diversa.

Ai fini del sorteggio, l'Azienda utilizzerà l'elenco nazionale dei direttori di struttura complessa pubblicato sul portale del Ministero della Salute.

Le operazioni di sorteggio saranno pubbliche ed avranno luogo, secondo le modalità indicate nella Direttiva Regionale, presso il Servizio Unico Metropolitano Amministrazione del Personale Ufficio Concorsi, Via Gramsci, 12 40121 Bologna, con inizio alle ore 9 del primo martedì non festivo successivo alla scadenza del termine utile per la presentazione delle domande e, ove necessario per il completamento della Commissione, ogni martedì successivo non festivo presso la medesima sede, con inizio alle ore 9, fino al compimento delle operazioni.

L'Azienda, prima della nomina della Commissione, procederà a verificare la regolarità della composizione della stessa ai sensi della normativa vigente, in particolare acquisendo le dichiarazioni di assenza, per tutti i componenti, compreso il segretario, delle condizioni di incompatibilità previste dall'art. 53 bis del D.Lgs.165/2001, dandone atto nel relativo provvedimento.



7 – Modalità di svolgimento della selezione e ambiti di valutazione

La Commissione, che valuterà i candidati sulla base del **curriculum** e di un **colloquio**, disporrà complessivamente di **100 punti**, così ripartiti:

40 punti per il curriculum

60 punti per il colloquio.

La terna di idonei sarà composta, tenuto conto dei migliori punteggi conseguiti, dai candidati che abbiano raggiunto o superato la **soglia minima di 24 punti (/40) nel curriculum e 36 punti (/60) nel colloquio**.

CURRICULUM – Il punteggio per la valutazione del curriculum sarà ripartito come segue:

Esperienze professionali – massimo punti 25

In relazione al fabbisogno definito, in tale ambito verranno prese in considerazione le esperienze professionali del candidato – con prevalente considerazione di quelle maturate negli ultimi 5 anni – tenuto conto:

- *della tipologia delle istituzioni in cui sono allocate le strutture presso le quali il candidato ha svolto la sua attività e della tipologia delle prestazioni erogate dalle strutture medesime;*
- *della posizione funzionale del candidato nelle strutture e delle sue competenze con indicazione di eventuali specifici ambiti di autonomia professionale con funzioni di direzione, ruoli di responsabilità rivestiti, lo scenario organizzativo in cui ha operato il dirigente e i particolari risultati ottenuti nelle esperienze professionali precedenti;*
- *della tipologia qualitativa e quantitativa delle prestazioni effettuate dal candidato, anche con riguardo alla attività/casistica trattata nei precedenti incarichi, misurabile in termini di volume e complessità.*

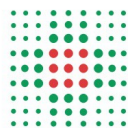
Il relativo punteggio verrà attribuito in relazione a:

- attinenza e rilevanza rispetto al fabbisogno definito;
- caratteristiche dell'azienda e della struttura in cui il candidato ha maturato le proprie esperienze, in relazione al fabbisogno oggettivo;
- durata, continuità e rilevanza dell'impegno professionale del candidato.

Attività di formazione, studio, ricerca e produzione scientifica – massimo punti 15

Tenuto conto del fabbisogno definito, in tale ambito verranno presi in considerazione:

- *i soggiorni di studio o di addestramento professionale per attività attinenti alla disciplina in rilevanti strutture italiane o estere di durata non inferiore a tre mesi con esclusione dei tirocini obbligatori;*
- *l'attività didattica presso corsi di studio per il conseguimento del diploma universitario, di laurea o di specializzazione ovvero presso scuole per la formazione di personale sanitario;*
- *la partecipazione a corsi, congressi, convegni e seminari, anche effettuati all'estero, in qualità di docente o di relatore;*
- *la produzione scientifica, valutata in relazione alla attinenza alla disciplina, ed in relazione alla pubblicazione su riviste nazionali ed internazionali, caratterizzate da criteri di filtro nell'accettazione dei lavori, nonché al suo impatto sulla comunità scientifica*



- *la continuità e la rilevanza dell'attività pubblicistica e di ricerca svolta nel corso dei precedenti incarichi.*

Non verranno valutate idoneità a concorsi e tirocini, né partecipazioni a congressi, convegni e seminari in qualità di uditore.

Il relativo punteggio verrà attribuito in relazione a:

- attinenza e rilevanza rispetto al fabbisogno definito
- durata, continuità e rilevanza delle esperienze del candidato
- rilevanza delle strutture nell'ambito delle quali sono state svolte
- pubblicazioni su riviste nazionali ed internazionali, caratterizzate da criteri di filtro nell'accettazione dei lavori, ed impact factor delle stesse.

Dovrà essere allegata al curriculum copia in extenso delle pubblicazioni ritenute dal candidato di maggiore rilevanza e specificità ai fini della selezione, fino ad un massimo di 10. Dette pubblicazioni potranno essere presentate in fotocopia semplice ed autenticate dal candidato mediante dichiarazione che le copie dei lavori specificatamente elencati sono conformi agli originali; in alternativa, potrà dichiarare in calce alla fotocopia semplice di ciascuna pubblicazione la conformità della stessa al relativo originale. Tale dichiarazione deve essere corredata da fotocopia semplice del documento di identità personale del sottoscrittore.

La Commissione formulerà un giudizio complessivo, adeguatamente e dettagliatamente motivato, scaturente da una valutazione generale del curriculum, correlata al grado di attinenza alle esigenze aziendali.

COLLOQUIO – Nell'ambito del colloquio verranno valutate:

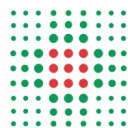
- capacità professionali nella specifica disciplina con riferimento anche alle esperienze professionali documentate, rispondenti al fabbisogno determinato dall'Azienda : massimo punti **30**;
- capacità gestionali, organizzative e di direzione con riferimento alle caratteristiche dell'incarico da svolgere, rispondenti al fabbisogno determinato dall'Azienda : massimo punti **30**.

La Commissione nell'attribuzione dei punteggi terrà conto della chiarezza espositiva, della correttezza delle risposte, dell'uso di linguaggio scientifico appropriato, della capacità di collegamento con altre patologie o discipline o specialità per la miglior risoluzione dei quesiti anche dal punto di vista dell'efficacia e dell'economicità degli interventi.

Il colloquio è altresì diretto a testare la visione e l'originalità delle proposte sull'organizzazione della struttura complessa, nonché l'attitudine all'innovazione ai fini del miglioramento dell'organizzazione e della soddisfazione degli stakeholders della struttura stessa.

Prima dell'espletamento del colloquio, la Commissione, con il supporto specifico del Direttore Sanitario, illustrerà nel dettaglio il contenuto oggettivo e soggettivo della posizione da conferire, affinché i candidati possano esporre interventi mirati ed innovativi volti al miglioramento della struttura sia dal punto di vista clinico che organizzativo.

I candidati ammessi saranno avvisati, con lettera raccomandata con avviso di ricevimento, del luogo e della data dell'effettuazione del colloquio almeno 15 giorni prima della data del



colloquio stesso. Al colloquio i candidati dovranno presentarsi muniti di documento di identità personale in corso di validità. La mancata presentazione al colloquio, indipendentemente dalla causa, comporta la rinuncia alla selezione.

8 – Pubblicazioni sul sito internet aziendale

Ai sensi della Direttiva Regionale, in ottemperanza all'obbligo di trasparenza e nel rispetto delle indicazioni contenute nella deliberazione del Garante per la protezione dei dati personali n. 88 del 2.3.2011, verranno pubblicati sul sito internet aziendale:

- a) la definizione del fabbisogno che caratterizza la struttura, sotto il profilo oggettivo e soggettivo;
- b) la composizione della Commissione di Valutazione;
- c) i curricula dei candidati presentatisi al colloquio;
- d) la relazione della Commissione di Valutazione, contenente anche l'elenco di coloro che non si sono presentati al colloquio;
- e) l'atto di attribuzione dell'incarico.

9 - Conferimento incarico

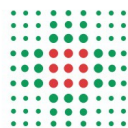
L'incarico di direzione della struttura complessa verrà conferito dal Direttore Generale ad un candidato individuato nell'ambito della terna degli idonei, composta sulla base dei migliori punteggi attribuiti ai candidati che abbiano raggiunto o superato le soglie minime di punteggio sopra riportate. Nell'ambito della terna, il Direttore Generale potrà nominare uno dei due candidati che non hanno conseguito il miglior punteggio, esprimendo la relativa motivazione, anche tenendo conto del criterio preferenziale dell'esclusività del rapporto di lavoro, ai sensi dell'art 8, comma 4 della L.R. n. 29/2004.

L'atto di attribuzione dell'incarico di direzione, adeguatamente motivato, sarà formalmente adottato dopo 15 giorni dalla pubblicazione sul sito internet delle informazioni di cui ai punti c) e d) del paragrafo precedente.

Il concorrente cui verrà conferito l'incarico sarà invitato a stipulare il relativo contratto individuale di lavoro, a seguito dell'accertamento del possesso dei requisiti prescritti, ai sensi del vigente C.C.N.L., subordinatamente alla presentazione, nel termine di giorni 30 dalla richiesta dell'Azienda – sotto pena di mancata stipula del contratto medesimo – dei documenti elencati nella richiesta stessa. La data di inizio servizio è concordata tra le parti, ma in ogni caso, salvo giustificati e documentati motivi, dovrà avvenire entro e non oltre 30 giorni dalla data di ricezione della relativa comunicazione.

Ai sensi dell'art. 15 comma 7 ter del D.Lgs. 502/92 (come aggiunto dall'art. 4 del D.L. 13.9.2012 n. 158 sostituito dalla Legge di conversione 8.11.2012 n. 189) "L'incarico di direttore di struttura complessa è soggetto a conferma al termine di un **periodo di prova** di sei mesi, prorogabile di altri sei, a decorrere dalla nomina a detto incarico, sulla base della valutazione di cui al comma 5".

L'incarico avrà durata di cinque anni, con facoltà di rinnovo, previa verifica positiva al termine dell'incarico, da effettuarsi da parte di un collegio tecnico ai sensi delle vigenti disposizioni normative.



Ai sensi dell'art. 15-quinquies, 5° comma del D.L.gs. n. 502/92 e s.m.i. e dell'art. 8, 4° comma della L.R. n. 29/04 nonché con riferimento alla deliberazione del Direttore Generale n. 60 del 29.3.2010 di adozione del "Regolamento Aziendale sui criteri e modalità per l'individuazione delle posizioni organizzative dirigenziali, il conferimento e la gestione dei relativi incarichi", l'incarico di direzione della struttura complessa in argomento implica **l'esclusività del rapporto di lavoro**.

Al candidato cui viene conferito l'incarico sarà applicato il trattamento giuridico ed economico regolato e stabilito dalle norme legislative e contrattuali vigenti e dai vigenti accordi aziendali.

10 - Normativa in materia di anticorruzione

In applicazione degli artt. 6 e 13 del D.P.R. n. 62/2013 (Regolamento recante Codice di Comportamento dei Dipendenti Pubblici) e dell'art. 35 bis del D.Lgs. 165/2001, si fa presente che i candidati sono tenuti a rendere le dichiarazioni richieste nel modulo allegato al presente avviso, che dovrà essere consegnato unitamente alla domanda di partecipazione alla procedura selettiva. La mancata produzione del modulo e/o la rilevata sussistenza di conflitti di interesse o motivi di inconferibilità relativi all'attività correlata all'incarico dirigenziale in oggetto, precludono la possibilità di conferimento dell'incarico stesso.

11 – Disposizioni varie

L'Azienda Ospedaliero Universitaria di Bologna intende avvalersi della possibilità di valutare la reiterazione della procedura selettiva nel caso in cui i candidati che hanno partecipato alla selezione risultino in numero inferiore a tre.

L'Azienda non intende avvalersi della possibilità di utilizzare gli esiti della presente procedura selettiva, nel corso dei due anni successivi alla data del conferimento dell'incarico, nel caso in cui il dirigente a cui verrà attribuito l'incarico dovesse dimettersi o decadere, conferendo l'incarico stesso ad uno dei due professionisti facenti parte della terna iniziale.

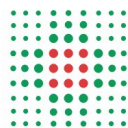
L'Azienda si riserva ogni facoltà di prorogare, sospendere, riaprire i termini del presente avviso, e di modificare, revocare ed annullare l'avviso stesso in relazione all'esistenza di ragioni di pubblico interesse.

La presentazione della domanda comporta l'accettazione incondizionata delle norme contenute nel presente avviso e il consenso alla pubblicazione del curriculum e di ogni altro elemento come indicato nel precedente punto 8.

La presente procedura si concluderà con l'atto formale di attribuzione dell'incarico adottato dal Direttore Generale entro 6 mesi dalla scadenza del termine per la presentazione delle domande.

Si precisa che il testo del presente bando è reperibile sul sito dell'Azienda Ospedaliero Universitaria di Bologna: <http://www.aosp.bo.it/content/selezioni-strutture-complesse>.

Bologna, 23 aprile 2019



**SERVIZIO SANITARIO REGIONALE
EMILIA-ROMAGNA**
Azienda Ospedaliero - Universitaria di Bologna

Policlinico S. Orsola-Malpighi



ALMA MATER STUDIORUM
UNIVERSITÀ DI BOLOGNA

**Il Direttore del Servizio
Unico Metropolitano Amministrazione del Personale
(MARIAPAOLA GUALDRINI)**

INFORMATIVA ai sensi dell'art 13 del Regolamento Europeo 2016/679

L'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Bologna Policlinico S. Orsola-Malpighi informa, ai sensi dell'art. 13 del Regolamento Europeo, che i dati personali raccolti sono trattati esclusivamente per le finalità strettamente necessarie e connesse alla presente procedura di reclutamento. Per tali finalità l'acquisizione dei dati è quindi necessaria e il loro mancato conferimento comporta l'esclusione dalla procedura di reclutamento.

Il trattamento di tali, nel rispetto dei principi di pertinenza, non eccedenza e completezza rispetto alla finalità sopra indicata, avviene in modo lecito e secondo correttezza.

I dati saranno trattati mediante strumenti cartacei, informatici, telematici e telefonici.

I dati conferiti non saranno diffusi. Potranno essere comunicati unicamente ai soggetti pubblici e privati coinvolti nello specifico procedimento, nei solo casi e per sole finalità previste da leggi, regolamenti e/o dai contratti collettivi nazionali di lavoro, al fine di garantire la gestione di tutte le fasi del procedimento stesso.

Il **Titolare del trattamento** è l'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Bologna Policlinico S.Orsola-Malpighi, con sede legale Via Albertoni n. 15, 40138 Bologna telefono 051-2141220, pec:

PEldirezione.generale@pec.aosp.bo.it.

Il **Responsabile della protezione dei dati personali** con sede in Via Castiglione n. 29 40124 Bologna, può essere contattato all'indirizzo mail dpo@ausl.bologna.it o PEC protocollo@pec.ausl.bologna.it

In qualsiasi momento, in qualità di Interessato, può ottenere informazioni sul trattamento dei Suoi dati, sulle relative modalità e finalità e sulla logica ad esso applicata, nonché esercitare tutti gli altri diritti, rivolgendosi al Titolare e/o al soggetto delegato del trattamento dei dati.